

Tárgytematika / Course Description

Menedzsment

NGB_SV009_1

Tárgyfelelős neve /
Teacher's name: dr. Lőre Vendel

Félév / Semester: 2016/17/2

Beszámolási forma /
Assesment: Vizsga

Tárgy heti óraszám /
Teaching hours(week): 2/2/0

Tárgy féléves óraszám /
Teaching hours(sem.): 0/0/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tárgy célja lexikális ismeretet nyújtani a hallgatóknak a tervezés, szervezés, irányítás és személyes vezetés témakörében, mely tudás segítségével a hallgatók a későbbi munkájuk során el tudnak igazodni a menedzsment témakörébe tartozó fogalmakon, technikákon, illetve képessé válnak a további szakirodalmak önálló értelmezésére és feldolgozására. Elvárás a hallgatóktól, hogy az alapfogalmakat ismerjék legalább egy idegen nyelven (elsősorban angolul vagy németül), így segítve a hallgatók bekapcsolódását a nemzetközi munkamegosztásba. A tárgy további célja, hogy a hallgatók kellő önismeretet szerezzenek, majd ennek talaján képesek legyenek másokkal együttműködni, és alapvető menedzseri képességeket elsajátítani (időtervezés, motiváció, kommunikáció, csapatmunka, prioritások kezelése, lényeglátás, konfliktuskezelés)

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

Előadások bontása:

Hét	Témakör	Tananyag
1	Tantárgy bemutatása: tananyag, számonkérés, félév teendői. Kitekintés: A tanulás alternatív módjai, Sugarta Mitra, action-based learning. A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása, önfejlesztés és önismeret nem csak vezetőknek.	PPT és előadásjegyzet
2	Menedzsment alapfogalmak: Mit jelent a menedzseri munka? A tervezés, szervezés, személyes vezetés és a kontroll négyese. Kitekintés: miként kapcsolódik a menedzsment a többi üzleti területhez?	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 27- 29. old; 71- 86. old; PPT és előadásjegyzet

3	Szervezetek és környezet. Miért fontos a szervezet környezete? Miért fontos a környezet a vezetés számára? Melyek a vállalatok legfontosabb belső adottságai? Stratégia- struktúra- magatartás- teljesítmény. Kitekintés: centralizált szervezet és a hadsereg	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 31- 70. old; PPT és előadásjegyzet
4	Tervezési logika, stratégia. Tervezés egy mikrovállalkozás esetében. Mivel kell számolni egy mikrovállalkozás üzleti tervének elkészítésekor? Gyakorlati aspektusok. Kitekintés: mikrovállalkozás környezete.	PPT és előadásjegyzet Handout a VK-on;
5	Szervezés: a szervezeti struktúra, szervezeti modellek, szervezettervezési folyamat. Kitekintés: gazdasági jog kapcsolódása.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 109- 166. old; PPT és előadásjegyzet
6	Szervezeti modellek: egyszerű szervezetek és funkcionális szervezetek. Filmvetítés, szervezeti struktúrák problémaorientált megközelítése. Kitekintés: egyszerűség az üzleti életben.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 167- 202. old; PPT és előadásjegyzet
7	Szervezeti modellek: divizionális és mátrix szervezetek. Kitekintés: shared economy/ mesh vállalkozások	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 203- 283. old; PPT és előadásjegyzet
8	Folyamatszervezés. Folyamatok, folyamatszervezés részterületei, folyamatszervezés lépései, folyamatábrák. Kitekintés: big data az üzleti életben.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 285- 310. old; PPT és előadásjegyzet
9	Munkaszervezés. Munkakörök, munkaköri leírások Kitekintés: milyen munkakör való nekem?- önismeret.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 311- 328. old; PPT és előadásjegyzet
10	Motiváció. A motiváció értelmezése, a motiváció hagyományos és modern módszerei. Kitekintés: motivációs pszichológia modern köntösben	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 329- 366. old; PPT és előadásjegyzet
11	Leadership modellek, személyes vezetés. Kitekintés: saját személyiségünk.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 367- 386. old; PPT és előadásjegyzet; Handout;
12	Csoportok vezetése. Kommunikáció a szervezeten belül. Kitekintés: kommunikációs hálózatok, és a hálózatok világa.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 401- 416. old; PPT és előadásjegyzet
13	Kontroll. Stratégiai kontroll, menedzsment- kontroll, feladatkontroll.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 417- 450. old; PPT és előadásjegyzet

Szemináriumok bontása:

Hét	Témakör	Tananyag
1	Oktatási szünet/ bevezető feladatok	
2	Önszervezés módszerei, Covey-féle időmenedzselés, A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása a gyakorlatban.	Szemináriumon elhangzott ismeretek, handout
3	Kártyajáték, menedzsment funkciók bemutatása.	Szemináriumon elhangzott ismeretek
4	Szervezeti környezet elemzése esettanulmány segítségével (problémamegoldás)	Szemináriumon elhangzott ismeretek Handout
5	Üzleti terv elemzése, kritikus pontok felfedése, összefüggések megértése (diagnózis)	Szemináriumon elhangzott ismeretek

6	Gyakorlati üzleti terv részlet közös kidolgozása	Szemináriumon elhangzott ismeretek
7	Hallgatói prezentáció (startupok)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
8	Szervezeti struktúra gyakorlati elemzése (esettanulmány)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
9	Folyamatábrák készítése	Szemináriumon elhangzott ismeretek
10	Motivációs tréning (video, szituációs gyakorlat)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
11	A Lego komplex menedzsment esettanulmánya	Szemináriumon elhangzott ismeretek
12	Hersey- Blanchard szituatív modelljének tréningyszerű feldolgozása	Szemináriumon elhangzott ismeretek Handout
13	Kommunikációs hálózatok	Szemináriumon elhangzott ismeretek Handout
14	Félév értékelése, visszajelzés	

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

Az aláírás feltétele:

A tárgyból az aláírás feltétele a gyakorlati órákon való folyamatos részvétel, és a szemináriumokra való otthoni felkészülés. (Legfeljebb 2 szemináriumi hiányzás megengedett a félév során) A felkészüléshez hozzátartozik az előre kiadott anyagok elolvasása, elsajátítása, melyet a gyakorlatvezető ellenőrizhet. Amennyiben a hallgató nem hozza magával a szemináriumra szükséges felszerelést, illetve készületlenül érkezik, a gyakorlatvezető kiküldheti a hallgatót az óráról. Ilyenkor a tanórától való távollét hiányzásnak minősül. Ez esetben az adott héten másik gyakorlaton való részvétellel pótolhatja a hallgató a hiányzást.

Ha a hallgató nem tud részt venni az adott szemináriumon, akkor az adott héten bármely másik időpontban pótolhatja a hiányzást, anélkül, hogy külön értesítené a gyakorlatvezetőt. Ennek a lehetőségnek a teremkapacitás szab csupán határt. Ha a gyakorlatvezető úgy látja, hogy a teremben túl nagy a létszám, akkor a hivatalosan más kurzusra járó hallgatókat elküldheti az óráról. Vagyis a hallgatónak lehetősége van a hivatalos időponttól eltérő időpontban látogatni a szemináriumot, de szélsőségesen egyenlőtlen kurzuseloszlás esetén vállalja annak kockázatát, hogy nem tud részt venni a kurzuson; azaz ajánlott a hivatalos kurzusra járni, de végszükség esetén lehet másik órát is látogatni.

A félév végi aláírás feltétele a fentiekén túl a 7. héten esedékes prezentáció és vezetői összefoglaló elkészítése, illetve a 12. héten írt esettanulmány-feldolgozó zárthelyi dolgozat megírása (itt nincs minimumpont-feltétel).

Az aláírás feltételei:

Hiányzás	Legfeljebb 2 szeminárium
Prezentáció és vezetői összefoglaló készítése	7. hét
Esettanulmányos ZH megírása	12. hét, pótZH: 13. hét előadás időpontja

Gyakorlati pontok:

A tárgy teljesítéséhez az összpontszám 30%-a gyakorlaton megszerezhető pontokból, 20%-a esettanulmányos zárthelyi dolgozathoz (12. hét) és 50% elméleti vizsga (vagy elméleti ZH) megírásával teljesíthető.

A gyakorlati pontszámok kizárólag a kontakt órákon, valamint a gyakorlatvezetők által kitűzött feladatok határidőre történő teljesítésével szerezhetőek meg. Utólagos pótlásra nincs lehetőség.

Az órai (gyakorlat) pontok megszerezhetőek órai aktivitással, egyéni, páros, vagy csoportos feladatokkal a szemináriumokon. Függetlenül a feladat jellegétől a gyakorlatvezető háromfokú skálán értékeli a hallgatót: 1 pont, hallgató passzívan jelen volt, beadott munkája nem megfelelő színvonalú; 2 pont, hallgató jelen van, és aktívan részt vesz a foglalkozáson, vagy jó feladatmegoldást nyújt; 3 pont, ha a hallgató kiemelkedően aktív, illetve kiemelkedő feladatmegoldást végez.

A 7. héten esedékes prezentációra 0-1-2-3 pont adható a gyakorlatvezető döntése alapján. A prezentáció témája egy előre megadott startup vállalkozás elemző bemutatása. A feladat részletes leírása a VK-ra feltöltött külön dokumentumban található meg.

A szemináriumi pontok tovább növelhetőek opcionális feladat teljesítésével (az összpontszám maximum 10%-a értékében). Az elvárásokat külön VK-ra feltöltött dokumentum tartalmazza. Ezen kívül nincs egyéb lehetőség szorgalmi feladat leadására.

Esettanulmányos ZH:

A 12. héten megírandó dolgozat témája egy esettanulmány. Az esettanulmányhoz a hallgatók kérdéseket kapnak, melyek a rendelkezésre álló 50 perc alatt megválaszolhatóak. Az esettanulmány megoldása során nem az elméleti anyag tételes visszaadását várjuk el, hanem az önálló gondolkodási és problémamegoldó képesség megnyilvánulását. Ehhez azonban szükség lesz a tananyag ismeretére is, hiszen anélkül nem lehet szakmai kérdéseket megválaszolni.

Elméleti vizsga/ elméleti ZH:

Az elméleti ZH, vagy elméleti vizsga akkor értékelhető, ha

- a hallgató a „beugrót” teljesítette; idegen szavak angol vagy német nyelvű visszaadása (a szükséges szavak megtalálhatóak a kötelező irodalomban, illetve külön dokumentumban a VK-ra feltöltve)
- a vizsga „beugrón” kívüli pontszáma legalább 60%-ot tesz ki.

A tárgyra adott érdemjegy a következők szerint alakul (gyakorlatok és az esettanulmányos ZH, valamint az elméleti vizsga pontszáma alapján):

- 60% alatt elégtelen (1)
- 60-69% elégséges (2)
- 70-79% közepes (3)
- 80-89% jó (4)
- 90-100% jeles (5)

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom a tantárgyhoz:

- **Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna** (2013) Vezetés és szervezés (Szervezetek kialakítása és működtetése), Akadémiai Kiadó, Budapest

Ajánlott irodalom:

- **Bakacsi, Gy.** (2010) A szervezeti magatartás alapjai: Alapszakos jegyzet a Budapesti Corvinus Egyetem hallgatói számára, Aula, Budapest
- **Belbin, M. (2003)** A team, avagy az együttműködő csoport, Edge 2000 Kft, Budapest
- **Blanchard, K. - Carlos, J.P. – Randolph, A.** (2007) Empowerment: A felelősség hatalma, Edge 2000 Kft., Budapest
- **Blanchard, K.** (2010) Vezetés magasabb szinten: eredményesség emberközpontú módszerekkel, HVG Kiadó, Budapest
- **Briggs, I.M. at al.** (2003) MBTI manual : A guide to the development and use of the Myers-Briggs Type Indicator, CPP Inc., Mountain View
- **Cain, S. (2013)** Csend : a hallgatás ereje egy harsány világban, Háttér Kiadó, Budapest
- **Chikán, A.** (2005) Vállalatgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest
- **Covey, S.R.** (2014) A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása, Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest
- **Dobák, M.** (2006) Szervezeti formák és vezetés, Akadémiai Kiadó, Budapest
- **Harford, T.** (2011) Az alkalmazkodás logikája : miért kezdődik a siker mindig kudarccal?, HVG. Kiadó, Budapest
- **Papp I. – Szabó Zs.R.** (2008) Stratégiai menedzsment, Universitas- Győr Nonprofit Kft., Győr
- **Tóth-Bordásné Marosi, I. – Bencsik, A.** (2011) Emberi erőforrás-menedzsment, Universitas- Győr Nonprofit Kft., Győr